



Периодическое печатное издание

Официальный вестник Цивильского муниципального округа

Издается с 12 декабря 2022 года

Распространяется бесплатно

ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА
АДМИНИСТРАЦИЯ ЦИВИЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
19 января 2023г. № 18
город Цивильск

Об утверждении Порядка и сроков внесения изменений в перечень главных администраторов доходов бюджета Цивильского муниципального округа Чувашской Республики и Порядка и сроков внесения изменений в перечень главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Цивильского муниципального округа Чувашской Республики

В соответствии с постановлениями Правительства Российской Федерации от 16.09.2021 N 1568 "Об утверждении общих требований к закреплению за органами государственной власти (государственными органами) субъекта Российской Федерации, органами управления территориальными фондами обязательного медицинского страхования, органами местного самоуправления, органами местной администрации полномочий главного администратора источников финансирования дефицита бюджета субъекта Российской Федерации, бюджета территориального фонда обязательного медицинского страхования, местного бюджета" и от 16.09.2021 N 1569 "Об утверждении общих требований к закреплению за органами государственной власти (государственными органами) субъекта Российской Федерации, органами управления территориальными фондами обязательного медицинского страхования, органами местного самоуправления, органами местной администрации полномочий главного администратора доходов бюджета и к утверждению перечня главных администраторов доходов бюджета субъекта Российской Федерации, бюджета территориального фонда обязательного медицинского страхования, местного бюджета" администрация Цивильского муниципального округа Чувашской Республики,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок и сроки внесения изменений в перечень главных администраторов доходов бюджета Цивильского муниципального округа Чувашской Республики согласно **приложению N 1** к настоящему постановлению.
2. Утвердить Порядок и сроки внесения изменений в перечень главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Цивильского муниципального округа Чувашской Республики согласно **приложению N 2** к настоящему постановлению.
3. Настоящее постановление вступает в силу после его **официального опубликования** (обнародования) и применяется к правоотношениям, возникающим при исполнении бюджета Цивильского муниципального округа Чувашской Республики, начиная с бюджета на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по экономике и финансам - начальника финансового отдела Цивильского муниципального округа Чувашской Республики О.В. Андрееву.

Глава Цивильского
муниципального округа

А.В. Иванов

Приложение N 1
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Цивильского муниципального округа Чувашской Республики
от 18.01.2023 N 18

Порядок и сроки внесения изменений в перечень главных администраторов доходов бюджета Цивильского муниципального округа Чувашской Республики

1. Настоящий Порядок определяет процедуру и сроки внесения изменений в перечень главных администраторов доходов бюджета Цивильского муниципального округа Чувашской Республики, утвержденный постановлением администрации Цивильского муниципального округа Чувашской Республики (далее - перечень).

2. Основаниями для внесения изменений в перечень являются:

изменение состава и (или) функций главных администраторов доходов бюджета Цивильского муниципального округа Чувашской Республики (далее - главный администратор доходов);

изменение кода вида (подвида) и (или) наименования кода вида (подвида) доходов бюджета Цивильского муниципального округа Чувашской Республики;

изменение принципов назначения и присвоения структуры кодов классификации доходов бюджета Цивильского муниципального округа Чувашской Республики;

необходимость включения в перечень кода вида (подвида) доходов бюджета Цивильского муниципального округа Чувашской Республики.

3. При необходимости внесения изменений в перечень главные администраторы доходов в течение 10 рабочих дней с даты возникновения оснований, предусмотренных **пунктом 2** настоящего Порядка, направляют в финансовый отдел администрации муниципального округа Чувашской Республики предложения о внесении изменений в перечень с указанием следующих данных:

основание для внесения изменения в перечень;

наименование и код главного администратора доходов;

код вида (подвида) доходов бюджета Цивильского муниципального округа Чувашской Республики;

наименование кода вида (подвида) доходов бюджета Цивильского муниципального округа Чувашской Республики.

4. Финансовый отдел администрации Цивильского муниципального округа Чувашской Республики рассматривает предложения, указанные в **пункте 3** настоящего Порядка, в течение 10 рабочих дней со дня их поступления.

При наличии оснований для внесения изменений в перечень в установленном порядке разрабатывается соответствующий проект постановления администрации Цивильского муниципального округа Чувашской Республики.

При отсутствии оснований для внесения изменений в перечень в срок, установленный **абзацем первым** настоящего пункта, в письменном виде информирует главного администратора доходов об отказе во внесении изменений в перечень с указанием оснований отказа.

5. Основаниями для отказа от внесения изменений в перечень являются:

отсутствие в нормативном правовом акте Министерства финансов Российской Федерации, которым утверждены коды видов доходов бюджетов муниципальных округов и соответствующие им коды аналитической группы подвидов доходов, кода вида (подвида) доходов бюджета Цивильского муниципального округа Чувашской Республики, предлагаемого главным администратором доходов к включению в перечень;

несоответствие наименования кода вида (подвида) дохода бюджета Цивильского муниципального округа Чувашской Республики, предлагаемого главным администратором доходов к включению в перечень, коду вида (подвида) дохода бюджета Цивильского муниципального округа Чувашской Республики;

отсутствие у главного администратора доходов бюджетных полномочий по администрированию дохода бюджета Цивильского муниципального округа Чувашской Республики, предлагаемого к включению в перечень.

6. Перечень ежегодно актуализируется администрацией Цивильского муниципального округа Чувашской Республики при формировании проекта бюджета Цивильского муниципального округа Чувашской Республики на очередной финансовый год и плановый период до 14 ноября текущего финансового года.

7. В целях оперативного исполнения бюджета Цивильского муниципального округа Чувашской Республики на основании приказа главного администратора доходов о закреплении полномочий администратора доходов бюджета Цивильского муниципального округа Чувашской Республики в течение трех рабочих дней актуализирует справочник кодов **бюджетной классификации** в электронном виде с применением **электронной подписи** в прикладном программном обеспечении Федерального казначейства "Система удаленного финансового документооборота".

Приложение N 2
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Цивильского муниципального округа
Чувашской Республики от 19.01.2023 N 18

Порядок и сроки внесения изменений в перечень главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Гражданского муниципального округа Чувашской Республики

1. Настоящий Порядок определяет процедуру и сроки внесения изменений в перечень главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Гражданского муниципального округа Чувашской Республики (далее - перечень).

2. Основаниями для внесения изменений в перечень являются: изменение состава и (или) функций главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Гражданского муниципального округа Чувашской Республики (далее - главный администратор источников финансирования дефицита); изменение принципов назначения и присвоения структуры кодов классификации источников финансирования дефицита бюджета Гражданского муниципального округа Чувашской Республики.

3. При необходимости внесения изменений в перечень главный администратор источников финансирования дефицита в течение 10 рабочих дней с даты возникновения оснований, предусмотренных **пунктом 2** настоящего Порядка, направляет в финансовый отдел администрации Гражданского муниципального округа Чувашской Республики предложения о внесении изменений в перечень с указанием следующих данных:

основание для внесения изменения в перечень;
наименование и код главного администратора источников финансирования дефицита бюджета Гражданского муниципального округа Чувашской Республики;
код группы, подгруппы, статьи и вида источников финансирования дефицита бюджета Гражданского муниципального округа Чувашской Республики;
наименование группы, подгруппы, статьи и вида источников финансирования дефицита бюджета Гражданского муниципального округа Чувашской Республики.

4. Финансовый отдел администрации Гражданского муниципального округа Чувашской Республики рассматривает предложения, указанные в **пункте 3** настоящего Порядка, в течение 10 рабочих дней со дня их поступления.

При наличии оснований для внесения изменений в перечень в установленном порядке разрабатывается проект постановления администрации Гражданского муниципального округа Чувашской Республики.

При отсутствии оснований для внесения изменений в перечень в срок, установленный **абзацем первым** настоящего пункта, в письменном виде информирует главного администратора источников финансирования дефицита об отказе от внесения изменений в перечень с указанием оснований отказа.

5. Основаниями для отказа от внесения изменений в перечень являются: отсутствие в нормативном правовом акте Министерства финансов Российской Федерации, которым утверждены коды классификации источников финансирования дефицитов бюджетов муниципальных округов и соответствующие им коды аналитической группы вида источников финансирования дефицитов, кода группы, подгруппы, статьи источников финансирования дефицитов бюджета Гражданского муниципального округа Чувашской Республики, предлагаемого главным администратором источников финансирования дефицита к включению в перечень;

несоответствие наименования кода группы, подгруппы, статьи или вида источников финансирования дефицитов бюджета Гражданского муниципального округа Чувашской Республики, предлагаемого главным администратором источников финансирования дефицита к включению в перечень, коду группы, подгруппы, статьи или вида источников финансирования дефицитов бюджета Гражданского муниципального округа Чувашской Республики;

отсутствие у главного администратора источников финансирования дефицита бюджетных полномочий по администрированию источника финансирования дефицита бюджета Гражданского муниципального округа Чувашской Республики, предлагаемого к включению в перечень.

6. Перечень ежегодно актуализируется администрацией Гражданского муниципального округа Чувашской Республики при формировании проекта бюджета Гражданского муниципального округа на очередной финансовый год и плановый период до 14 ноября текущего финансового года.

**ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА
АДМИНИСТРАЦИЯ ГРАЖДАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
19 января 2023г. № 19
город Цивильск**

Об утверждении перечня главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Гражданского муниципального округа Чувашской Республики

В соответствии с пунктом 4 статьи 160.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 16.09.2021 №1568, «Об утверждении общих требований к закреплению за органами государственной власти (государственными органами) субъекта Российской Федерации, органами управления территориальными фондами обязательного медицинского страхования, органами местного самоуправления, органами местной администрации полномочий главного администратора источников финансирования дефицита бюджета и к утверждению перечня главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета субъекта Российской Федерации, бюджета территориального фонда обязательного медицинского страхования, местного бюджета», администрация Гражданского муниципального округа Чувашской Республики,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый перечень главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Гражданского муниципального округа Чувашской Республики.
2. Признать утратившим силу постановление администрации Гражданского района Чувашской Республики от 15.11.2021 №469 «Об утверждении перечня главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Гражданского района Чувашской Республики».
3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования) и применяется к правоотношениям, возникающим при составлении и исполнении бюджета Гражданского муниципального округа Чувашской Республики, начиная с бюджета на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов.

Глава Гражданского
муниципального округа

А.В. Иванов

Утвержден
постановлением администрации
Гражданского муниципального округа
Чувашской Республики от 19.01.2023 №19

ПЕРЕЧЕНЬ

главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Гражданского муниципального округа Чувашской Республики

Код бюджетной классификации Российской Федерации		Наименование главного администратора источников финансирования дефицита бюджета Гражданского муниципального округа Чувашской Республики
главного администратора источников финансирования	группы, подгруппы, статьи и вида источников финансирования дефицита бюджета Гражданского муниципального округа	
992		Финансовый отдел администрации Гражданского муниципального округа
992	01 05 02 01 14 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов муниципальных округов
992	01 05 02 01 14 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов муниципальных округов

**ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА
АДМИНИСТРАЦИЯ ГРАЖДАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
19 января 2023г. № 20
город Цивильск**

Об утверждении перечня главных администраторов доходов бюджета Гражданского муниципального округа Чувашской Республики

В соответствии с пунктом 3.2 статьи 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 16.09.2021 №1569, «Об утверждении общих требований к закреплению за органами государственной власти (государственными органами) субъекта Российской Федерации, органами управления территориальными фондами обязательного медицинского страхования, органами местного самоуправления, органами местной администрации полномочий главного администратора доходов бюджета и к утверждению перечня главных администраторов доходов бюджета субъекта Российской Федерации, бюджета территориального фонда обязательного медицинского страхования, местного бюджета», администрация Гражданского муниципального округа Чувашской Республики,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый перечень главных администраторов доходов бюджета Гражданского муниципального округа Чувашской Республики.
2. Признать утратившим силу постановление администрации Гражданского района Чувашской Республики от 15.11.2021 №470 «Об утверждении перечня главных администраторов доходов бюджета Гражданского района Чувашской Республики».
3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования) и применяется к правоотношениям, возникающим при составлении и исполнении бюджета Гражданского муниципального округа Чувашской Республики, начиная с бюджета на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов.

Глава Гражданского муниципального округа

А.В. Иванов

ПЕРЕЧЕНЬ
главных администраторов доходов бюджета Цивильского муниципального округа Чувашской Республики

Код бюджетной классификации Российской Федерации		Наименование главного администратора доходов бюджета Цивильского муниципального округа
главного администратора доходов бюджета	Вида (подвида) доходов бюджета Цивильского муниципального округа	
903		Администрация Цивильского муниципального округа Чувашской Республики
903	108 04020 01 1000 110	Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий
903	108 07150 01 1000 110	Государственная пошлина за выдачу разрешения на установку рекламной конструкции
903	111 05012 14 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах муниципальных округов, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков
903	111 05024 14 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности муниципальных округов (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)
903	111 05034 14 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления муниципальных округов и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений)
903	111 01040 14 0000 120	Доходы в виде прибыли, приходящейся на доли в уставных (складочных) капиталах хозяйственных товариществ и обществ, или дивидендов по акциям, принадлежащим муниципальным округам
903	114 02042 14 0000 410	Доходы от реализации имущества, находящегося в оперативном управлении учреждений, находящихся в ведении органов местного самоуправления муниципальных районов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений), в части реализации основных средств по указанному имуществу
903	114 02043 14 0000 410	Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности муниципальных округов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу
903	114 02042 14 0000 440	Доходы от реализации имущества, находящегося в оперативном управлении учреждений, находящихся в ведении органов управления муниципальных округов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений), в части реализации материальных запасов по указанному имуществу
903	114 02043 14 0000 440	Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности муниципальных округов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации материальных запасов по указанному имуществу
903	114 06012 14 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах муниципальных округов
903	114 06024 14 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, находящихся в собственности муниципальных округов (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)
903	116 07010 14 0000 140	Штрафы, неустойки, пени, уплаченные в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных муниципальным контрактом, заключенным муниципальным органом, казенным учреждением муниципального округа
903	116 07090 14 0000 140	Иные штрафы, неустойки, пени, уплаченные в соответствии с законом или договором в случае неисполнения или надлежащего исполнения обязательств перед муниципальным органом, (муниципальным казенным учреждением) муниципальным округом
903	202 20216 14 0000 150	Субсидии бюджетам муниципальных округов на осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования, а также капитального ремонта и ремонта дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов
903	202 25269 140000 150	Субсидии бюджетам муниципальных округов на закупку контейнеров для раздельного накопления твердых коммунальных отходов
903	202 252991 40000 150	Субсидии бюджетам муниципальных округов на софинансирование расходных обязательств субъектов Российской Федерации, связанных с реализацией <u>федеральной целевой программы</u> "Увековечение памяти погибших при защите Отечества на 2019 - 2024 годы"
903	202 254911 40000 150	Субсидии бюджетам муниципальных округов на создание новых мест в образовательных организациях различных типов для реализации дополнительных общеразвивающих программ всех направленностей
903	202 25511 140000 150	Субсидии бюджетам муниципальных округов на проведение комплексных кадастровых работ
903	202 25497 14 0000 150	Субсидии бюджетам муниципальных округов на реализацию мероприятий по обеспечению жильем молодых семей
903	202 25555 140000 150	Субсидии бюджетам муниципальных округов на реализацию программ формирования современной городской среды
903	202 25576 14 0000150	Субсидии бюджетам муниципальных округов на обеспечение комплексного развития сельских территорий
903	202 25599 14 0000150	Субсидии бюджетам муниципальных округов на подготовку проектов межевания земельных участков и на проведение кадастровых работ
903	202 30024 14 0000 150	Субвенции бюджетам муниципальных округов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации
903	202 35082 14 0000 150	Субвенции бюджетам муниципальных округов на предоставление жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа по договорам найма специализированных жилых помещений
903	202 35118 140000 150	Субвенции бюджетам муниципальных округов на осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов
903	202 35120 14 0000 150	Субвенции бюджетам муниципальных округов на осуществление полномочий по составлению (изменению) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации
903	202 35930 14 0000 150	Субвенции бюджетам муниципальных округов на государственную регистрацию актов гражданского состояния
903	202 45424 14 0000 150	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных округов на создание комфортной городской среды в малых городах и исторических поселениях- победителях Всероссийского конкурса лучших проектов-создания комфортной городской среды
974		Отдел образования и социального развития Цивильского муниципального округа Чувашской Республики
974	202 25304 14 0000 150	Субсидии бюджетам муниципальных округов на организацию бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в государственных и муниципальных образовательных организациях
974	202 30024 14 0000 150	Субвенции бюджетам муниципальных округов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации
974	202 30029 14 0000 150	Субвенции бюджетам муниципальных округов на компенсацию части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации, реализующие общеобразовательные программы дошкольного образования

974	202 45303 14 0000 150	Иные межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных округов на ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам государственных и муниципальных общеобразовательных организациях
992	Финансовый отдел администрации Цивильского муниципального округа Цивильского района	
992	202 15001 14 0000 150	Дотация бюджетам муниципальных округов на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджетов субъекта Российской Федерации
992	208 04000 14 0000 150	Перечисления из бюджетов муниципальных округов (в бюджеты муниципальных округов) для осуществления возврата (зачета) излишне уплаченных или излишне взысканных сумм налогов, сборов и иных платежей, а также сумм процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы
000	Иные доходы бюджета Цивильского муниципального округа Чувашской Республики, администрирование которых может осуществляться главными администраторами доходов бюджета Цивильского муниципального округа Чувашской Республики в пределах их компетенции	
000	113 01994 14 0000 130	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов муниципальных округов
000	113 02994 14 0000 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов муниципальных округов
000	113 02064 14 0000 130	Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества муниципальных округов
000	117 01040 14 0000 180	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты муниципальных округов
000	117 05040 14 0000 180	Прочие неналоговые доходы бюджетов муниципальных округов
000	202 29999 14 0000 150	Прочие субсидии бюджетам муниципальных округов
000	202 49999 14 0000 150	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных округов
000	218 60010 14 0000 150	Доходы бюджетов муниципальных округов от возврата остатков субсидий и субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из них бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
000	219 60010 14 0000 150	Возврат прочих остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов муниципальных округов

ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА
АДМИНИСТРАЦИЯ ЦИВИЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
19 января 2023г. № 21
город Цивильск

Об утверждении Положения о секторе правового обеспечения администрации Цивильского муниципального округа Чувашской Республики

Руководствуясь [Федеральным законом](#) от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", [Уставом](#) Цивильского муниципального округа Чувашской Республики, в соответствии с [решением](#) Собрания депутатов Цивильского муниципального округа от _ декабря 2022 года № "Об утверждении структуры администрации Цивильского муниципального округа Чувашской Республики", администрация Цивильского муниципального округа Чувашской Республики

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить:

- 1.1. Положение о секторе правового обеспечения администрации Цивильского муниципального округа Чувашской Республики ([приложение №1](#));
- 1.2. Должностную инструкцию заведующего сектором правового обеспечения администрации Цивильского муниципального округа Чувашской Республики ([приложение № 2](#));
- 1.3. Должностную инструкцию главного специалиста-эксперта сектора правового обеспечения администрации Цивильского муниципального округа Чувашской Республики ([приложение № 3](#));

2. Признать утратившими силу:

- постановление администрации Цивильского района Чувашской Республики от 14 апреля 2015 г. № 348 "Об утверждении Положения о секторе юридической службы администрации Цивильского района";
- [постановление](#) администрации Цивильского района Чувашской Республики от 22 октября 2018 года № 593 «О внесении изменений в постановление администрации Цивильского района Чувашской Республики от 14 апреля 2015 г. № 348 "Об утверждении Положения о секторе юридической службы администрации Цивильского района»;
- [постановление](#) администрации Цивильского района Чувашской Республики от 11 января 2022 г. № 5 «О внесении изменений в постановление администрации Цивильского района Чувашской Республики от 14.04.2015 № 348 "Об утверждении Положения о секторе юридической службы администрации Цивильского района».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации – начальника отдела организационно-контрольной и кадровой работы администрации Цивильского муниципального округа Чувашской Республики.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования) и распространяется на правоотношения, возникшие с 31 декабря 2022 года.

Глава Цивильского
муниципального округа

А.В.Иванов

Утверждено
постановлением администрации Цивильского муниципального округа
Чувашской Республики от 19.01.2023г. №21
(приложение №1)

Положение о секторе правового обеспечения администрации Цивильского муниципального округа Чувашской Республики

1. Общие положения

1.1. Сектор правового обеспечения администрации Цивильского муниципального округа Чувашской Республики (далее - Сектор) - является структурным подразделением администрации Цивильского муниципального округа Чувашской Республики, осуществляющим правовое обеспечение деятельности администрации Цивильского муниципального округа Чувашской Республики.

1.2. Сектор в своей деятельности руководствуется [Конституцией](#) Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, [Конституцией](#) Чувашской Республики, законами Чувашской Республики, указами и распоряжениями Главы Чувашской Республики, постановлениями и распоряжениями Кабинета Министров Чувашской Республики, [Уставом](#) Цивильского муниципального округа Чувашской Республики, муниципальными нормативными правовыми актами Цивильского муниципального округа Чувашской Республики, а также настоящим Положением.

1.3. Сектор осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями администрации Цивильского муниципального округа Чувашской Республики, подведомствен заместителю главы администрации – начальнику отдела организационно-контрольной и кадровой работы администрации Цивильского муниципального округа Чувашской Республики.

2. Основные задачи Сектора

2.1. Основными задачами Сектора являются:

2.1.1. Укрепление законности в деятельности структурных подразделений администрации Цивильского муниципального округа Чувашской Республики, органов местного самоуправления Цивильского муниципального округа Чувашской Республики.

2.1.2. Проведение правовой экспертизы проектов муниципальных правовых актов администрации Цивильского муниципального округа, антикоррупционной экспертизы действующих нормативных правовых актов администрации Цивильского муниципального округа, а также проектов нормативно-правовых актов;

2.1.3. Участие как самостоятельно, так и со структурными подразделениями администрации Цивильского муниципального округа в решении вопросов, возникающих в процессе осуществления в округе экономической политики, анализ правовой стороны проблем; участие в совещаниях, проводимых главой Цивильского муниципального округа и его заместителями.

2.1.4. Участие в подготовке и осуществлении проводимых администрацией Цивильского муниципального округа и Собранием депутатов Цивильского муниципального округа мероприятий по обеспечению соблюдения законности, участие в подготовке проектов документов нормативно-правового характера, вносимых администрацией Цивильского муниципального округа на рассмотрение Собранию депутатов Цивильского муниципального округа, участие в переговорах и совещаниях при заключении договоров и соглашений.

2.1.5. Юридическая экспертиза и подготовка заключений по проектам решений Собрания депутатов Цивильского муниципального округа и актам нормативно-правового характера, вносимых на рассмотрение Собрания депутатов Цивильского муниципального округа, участие в заседаниях Собрания депутатов Цивильского муниципального округа.

- 2.1.6. Подготовка при необходимости в установленные сроки совместно со структурными подразделениями администрации Гражданского муниципального округа заключений по решениям Собрания депутатов Гражданского муниципального округа, если они противоречат законодательству Российской Федерации, законам Чувашской Республики или нормативным актам Гражданского муниципального округа в части, касающейся деятельности администрации муниципального округа. Подготовка по поручению главы Гражданского муниципального округа административных исковых заявлений об отмене этих актов.
- 2.1.7. Проверка соответствия требованиям законодательства проектов постановлений и распоряжений главы Гражданского муниципального округа, постановлений и распоряжений администрации Гражданского муниципального округа, решений Собрания депутатов и их визуирование (согласование).
- 2.1.8. Оказание юридической помощи и консультаций по правовым вопросам муниципальных служащих администрации Гражданского муниципального округа; оформление заключений по правовым вопросам; оказание сотрудникам территориальных отделов администрации Гражданского муниципального округа консультативной помощи в контроле за соблюдением законности в их деятельности.
- 2.1.9. Обеспечение согласованных действий структурных подразделений администрации Гражданского муниципального округа и подведомственных учреждений и предприятий в целях укрепления финансовой, договорной и трудовой дисциплины.
- 2.1.10. Представительство и защита в установленном порядке интересов администрации Гражданского муниципального округа в судах общей юрисдикции, арбитражном суде, правоохранительных и других органах при рассмотрении правовых вопросов.
- 2.1.11. Участие в работе комиссий при администрации Гражданского муниципального округа.
- 2.1.12. Правовая оценка при решении вопросов о правомерности назначения, освобождения, увольнения, привлечения к дисциплинарной ответственности работников администрации Гражданского муниципального округа.
- 2.1.13. Проведение правовой экспертизы документов для регистрации подведомственных администрации Гражданского муниципального округа учреждений, предприятий.
- 2.1.14. Проведение юридической экспертизы контрактов, договоров и соглашений, заключаемых или оплачиваемых администрацией Гражданского муниципального округа.
- 2.1.15. Разработка и реализация мер по укреплению законности, правопорядка, охране прав и законных интересов граждан и юридических лиц в Гражданском муниципальном округе.
- 2.1.16. Рассмотрение поступающих в администрацию Гражданского муниципального округа индивидуальных и коллективных заявлений, жалоб и предложений граждан по правовым вопросам.
- 2.1.17. Оказание бесплатной юридической помощи жителям Гражданского муниципального округа в порядке, предусмотренном правовыми актами администрации Гражданского муниципального округа.
- 2.1.18. Участие в работе по отбору и направлению нормативных правовых актов органов местного самоуправления Гражданского муниципального округа в Государственную службу Чувашской Республики по делам юстиции для включения в регистр муниципальных нормативных правовых актов Чувашской Республики.
- 2.1.19. Осуществление профилактики коррупционных и иных правонарушений в администрации Гражданского муниципального округа.

3. Права Сектора

- 3.1. Возложение на Сектор обязанностей, не предусмотренных настоящим Положением и не относящихся к правовой работе, не допускается.
- 3.2. Сектор в пределах возложенных на него функций имеет право:
 - 3.2.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений администрации Гражданского муниципального округа и иных организаций необходимые материалы, информацию и документы, необходимые для осуществления задач, стоящих перед Сектором.
 - 3.2.2. Проверять законность проектов правовых актов органов местного самоуправления Гражданского муниципального округа, при необходимости требовать их доработки, прилагать к проекту письменные замечания, заключения и предложения, требовать у исполнителей их устранения.
 - 3.2.3. Проверять соблюдение законности в деятельности структурных подразделений и должностных лиц администрации Гражданского муниципального округа.
 - 3.2.4. Вносить главе Гражданского муниципального округа предложения об отмене противоречащих действующему законодательству правовых актов администрации Гражданского муниципального округа, о предъявлении в суд исковых заявлений в защиту прав и интересов администрации муниципального округа.
 - 3.2.5. Принимать участие в созываемых должностными лицами администрации округа совещаниях, комиссиях, рабочих группах. Давать правовые заключения по рассматриваемым и обсуждаемым вопросам.
 - 3.2.6. Осуществлять непосредственную связь с правоохранительными органами, прокуратурой и судами по возникающим правовым вопросам.
 - 3.2.7. Участвовать в подготовке и создании муниципальных нормативных правовых актов, иных документов и материалов в пределах задач и функций Сектора, давать по ним заключения и предложения;
 - 3.2.8. Требовать надлежащего материально-технического, кадрового обеспечения деятельности Сектора, регулярного повышения квалификации его работников.
 - 3.2.9. Вести делопроизводство в Секторе, вести переписку в пределах своей компетенции или по вопросам, переданным на разрешение в Сектор.
- 3.3. Указания Сектора в пределах функций, предусмотренных настоящим Положением, являются обязательными к руководству и исполнению структурными подразделениями и работниками администрации Гражданского муниципального округа.

4. Обязанности Сектора

- 4.1. В пределах возложенных на него функций Сектор обязан:
 - 4.1.1. Обеспечить соблюдение законности в деятельности администрации Гражданского муниципального округа.
 - 4.1.2. Систематически информировать главу Гражданского муниципального округа о состоянии правовой работы в администрации Гражданского муниципального округа.
 - 4.1.3. Исполнять поручения главы Гражданского муниципального округа.
5. Организация деятельности Сектора
- 5.1. Руководство деятельностью Сектора осуществляет заведующий сектором правового обеспечения администрации Гражданского муниципального округа Чувашской Республики (далее - Заведующий), назначаемый и освобождаемый от должности главой Гражданского муниципального округа.
- 5.2. Заведующий осуществляет исполнительно-распорядительные функции по руководству Сектором и несет персональную ответственность за исполнение возложенных на Сектор задач и функций.
- 5.3. Главный специалист-эксперт Сектора (далее – главный специалист) в период отсутствия Заведующего выполняет его функции.

Утверждена
постановлением администрации Гражданского муниципального округа
Чувашской Республики от 19.01.2023 г. № 21
(приложение №2)

Должностная инструкция заведующего сектором правового обеспечения администрации Гражданского муниципального округа Чувашской Республики

1. Общие положения

- 1.1. Заведующий сектором правового обеспечения администрации Гражданского муниципального округа (далее - Заведующий сектором) в соответствии с реестром должностей муниципальной службы в Чувашской Республике относится к старшей группе должностей специалистов, регистрационный номер (код) 1-2-4-01.
- 1.2. В своей деятельности Заведующий сектором руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Конституцией Чувашской Республики, законами Чувашской Республики, указами и распоряжениями Главы Чувашской Республики, постановлениями и распоряжениями Кабинета Министров Чувашской Республики, Уставом Гражданского муниципального округа Чувашской Республики, муниципальными нормативными правовыми актами Гражданского муниципального округа Чувашской Республики, Положением о секторе правового обеспечения администрации Гражданского муниципального округа, настоящей должностной инструкцией.
- 1.3. Заведующий назначается на должность по итогам конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы главой Гражданского муниципального округа.
- 1.4. Заведующий сектором подведомствен заместителю главы администрации – начальнику отдела организационно-контрольной и кадровой работы администрации Гражданского муниципального округа Чувашской Республики и подчиняется главе Гражданского муниципального округа Чувашской Республики.
- 1.5. На время отсутствия Заведующего сектором (командировка, отпуск, болезнь и пр.) его должностные обязанности исполняет главный специалист-эксперт сектора правового обеспечения администрации Гражданского муниципального округа.
- 1.6. Заведующий сектором осуществляет взаимодействие с муниципальными служащими, должностными лицами других отделов, секторов администрации Гражданского муниципального округа и организаций, а также с гражданами.

2. Должностные обязанности

- 2.1. При исполнении своих должностных обязанностей Заведующий обязан выполнять основные обязанности муниципального служащего, предусмотренные Законом Чувашской Республики от 5 октября 2007 г. N 62 "О муниципальной службе в Чувашской Республике".
- 2.2. Заведующий обязан:
 - 2.2.1. обеспечивать соблюдение норм права, установленных Конституцией РФ, федеральными законами и законами Чувашской Республики, правовыми актами органов местного самоуправления Гражданского муниципального округа, реализацию Устава Гражданского муниципального округа;
 - 2.2.2. участвовать в разработке нормативно-правовых актов органов местного самоуправления Гражданского муниципального округа;
 - 2.2.3. осуществлять методическое руководство правовой работы в администрации Гражданского муниципального округа и оказывать практическую помощь ее структурным подразделениям;
 - 2.2.4. проводить правовую экспертизу проектов нормативно-правовых актов органов местного самоуправления Гражданского муниципального округа, договоров и контрактов, заключаемых администрацией Гражданского муниципального округа, иных документов, исходящих из администрации Гражданского муниципального округа и ее структурных подразделений;
 - 2.2.5. проводить антикоррупционную экспертизу проектов нормативных правовых актов и нормативных правовых актов органов местного самоуправления Гражданского муниципального округа;

- 2.2.6. участвовать в работе по подготовке самостоятельно Сектором или совместно с другими структурными подразделениями администрации Гражданского муниципального округа предложений о внесении изменений, признании утратившими силу нормативно-правовых актов органов местного самоуправления округа;
- 2.2.7. визуировать проекты нормативных правовых актов и заключения, представляемые на подпись главе Гражданского муниципального округа;
- 2.2.8. участвовать в разработке и осуществлении мероприятий по укреплению договорной, финансовой и трудовой дисциплины, обеспечению сохранности муниципальной собственности;
- 2.2.9. обеспечивать единообразное и правильное применение законодательства при разрешении гражданско-правовых споров;
- 2.2.10. организовать юридическую, договорную и претензионную работу в системе администрации Гражданского муниципального округа в целях защиты прав и законных интересов администрации, ее структурных подразделений, трудового коллектива;
- 2.2.11. представлять интересы администрации Гражданского муниципального округа в судебных учреждениях, правоохранительных органах, на предприятиях, учреждениях, организациях;
- 2.2.12. участвовать в работе по заключению договоров и контрактов, подготовке заключений об их юридической обоснованности;
- 2.2.13. анализировать и обобщать результаты претензий, судебных и арбитражных дел, а также практики заключения и исполнения договоров, контрактов;
- 2.2.14. проводить работу по правовой пропаганде, ознакомлению должностных лиц администрации Гражданского муниципального округа и подведомственных организаций округа с нормативными правовыми актами, относящимися к их деятельности, изменениями в действующем законодательстве;
- 2.2.15. оказывать консультационную, методическую помощь работникам администрации муниципального округа, ее структурным подразделениям по текущему законодательству и давать заключения по правовым вопросам, связанным с осуществлением ими должностных обязанностей, оказывать содействие в оформлении документов и актов имущественно-правового характера;
- 2.2.16. принимать меры по изменению или отмене правовых актов администрации, изданных с нарушением действующего законодательства;
- 2.2.17. организовать подготовку заключений по правовым вопросам, возникающим в деятельности администрации, а также проектам нормативных актов, поступающих на отзыв в администрацию;
- 2.2.18. обеспечивать информирование работников администрации о действующем законодательстве, а также организацию работы по изучению должностными лицами администрации нормативных правовых актов, относящихся к их деятельности;
- 2.2.19. хранить государственную и иную охраняемую законом тайну, а также не разглашать ставшие ему известные в связи с исполнением должностных обязанностей сведения, затрагивающие частную жизнь, честь и достоинство граждан;
- 2.2.20. организовывать и контролировать выполнение специалистами Сектора планов работы, правовых актов органов местного самоуправления Гражданского муниципального округа, поручений государственных органов Чувашской Республики;
- 2.2.21. осуществлять профилактику коррупционных и иных правонарушений в администрации Гражданского муниципального округа;
- 2.2.22. оказывать бесплатную юридическую помощь жителям Гражданского муниципального округа в порядке предусмотренных правовыми актами администрации Гражданского муниципального округа;
- 2.2.23. участвовать в работе по отбору и направлению нормативных правовых актов органов местного самоуправления Гражданского муниципального округа на государственную регистрацию в Государственную службу Чувашской Республики по делам юстиции;
- 2.2.24. обеспечивать соблюдение специалистами Сектора установленных в администрации Гражданского муниципального округа правил внутреннего трудового распорядка, порядок работы со сведениями конфиденциального характера и служебной информации;
- 2.2.25. выполнять иные обязанности в пределах своих полномочий.

3. Ответственность

3.1. Заведующий несет предусмотренную [Федеральным законом](#) от 2 марта 2007 г. N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", [Законом](#) Чувашской Республики от 5 октября 2007 г. N 62 "О муниципальной службе в Чувашской Республике", а также в соответствии с [Трудовым кодексом](#) ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей.

4. Должностные полномочия

4.1. Заведующий Сектором имеет право:

- 4.1.1. представлять Сектор в структурных подразделениях в администрации Гражданского муниципального округа по вопросам, относящимся к компетенции Сектора;
- 4.1.2. запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений администрации муниципального округа, предприятий и учреждений документы, материалы, информацию для осуществления своих полномочий;
- 4.1.3. вносить предложения главе Гражданского муниципального округа по совершенствованию работы Сектора;
- 4.1.4. на ознакомление с документами, определяющими его права и обязанности по занимаемой муниципальной должности муниципальной службы, критерии оценки качества работы и условия продвижения по службе, а также на организационно-технические условия, необходимые для исполнения им должностных обязанностей;
- 4.1.5. продвижение по службе, увеличение размера денежного содержания с учетом результатов и стажа его работы, уровня квалификации;
- 4.1.6. повышение квалификации, переподготовку (переквалификацию);
- 4.1.7. ознакомление со всеми материалами своего личного дела, отзывами о своей деятельности и другими документами до внесения их в личное дело, а также требование приобщения к личному делу своих объяснений;
- 4.1.8. на пенсионное обеспечение, ежегодный оплачиваемый отпуск с учетом стажа муниципальной службы.

5. Квалификационные требования

- 5.1. Уровень профессионального образования (к должностям муниципальной службы по функциональному признаку «специалисты»): высшее образование. Уровень профессионального образования (к должностям муниципальной службы по функциональному признаку «обеспечивающие специалисты»): профессиональное образование. Стаж муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки: требования не предъявляются.
- 5.2. Профессиональное знание: [Конституции](#) Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, [Конституции](#) Чувашской Республики, законов Чувашской Республики, указов Главы Чувашской Республики, постановлений Кабинета Министров Чувашской Республики, иных нормативных правовых актов, [Устава](#) Гражданского муниципального округа, решений, принятых на местных референдумах, иных муниципальных правовых актов и служебных документов, регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению должностных обязанностей; прав и ответственности; основ организации труда, прохождения муниципальной службы; правил внутреннего трудового распорядка администрации Гражданского муниципального округа; порядка работы с поручениями, обращениями граждан и иными документами; норм делового общения; правил и норм охраны труда и противопожарной безопасности.
- 5.3. Профессиональные навыки: работы в конкретной, определенной представителем нанимателя (работодателем), сфере деятельности; обеспечения выполнения поставленных задач; реализации управленческих решений; эффективного планирования рабочего времени; расстановки приоритетов и эффективного планирования работы; практического применения нормативных правовых актов; исполнительской дисциплины; пользования современной оргтехникой и программными продуктами; систематического повышения квалификации; подготовки деловой корреспонденции.

6. Критерии эффективности результативности профессиональной служебной деятельности

- 6.1. Показателями эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности являются:
 - 6.1.1. Выполнение своих должностных обязанностей.
 - 6.1.2. Качественное исполнение законодательства Российской Федерации, Чувашской Республики, муниципальных нормативных правовых актов.
 - 6.1.3. Своевременное выполнение поручения и заданий главы Гражданского муниципального округа.
 - 6.1.4. Своевременное рассмотрение входящей корреспонденции.

Утверждена
постановлением администрации Гражданского муниципального округа
Чувашской Республике от 19.01.2023г. №21
(Приложение № 3)

Должностная инструкция главного специалиста-эксперта сектора правового обеспечения администрации Гражданского муниципального округа Чувашской Республики

1. Общие положения

- 1.1. Должность главного специалиста-эксперта сектора правового обеспечения администрации Гражданского муниципального округа (далее – главный специалист-эксперт) в соответствии с Реестром должностей муниципальной службы Чувашской Республики является должностью муниципальной службы, относящейся к старшей группе должностей специалистов, регистрационный номер (код) 1-2-4-03.
- 1.2. В своей деятельности главный специалист-эксперт руководствуется [Конституцией](#) Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, [Конституцией](#) Чувашской Республики, законами Чувашской Республики, указами и распоряжениями Главы Чувашской Республики, постановлениями и распоряжениями Кабинета Министров Чувашской Республики, [Уставом](#) Гражданского муниципального округа Чувашской Республики, муниципальными нормативными правовыми актами Гражданского муниципального округа Чувашской Республики, Положением о секторе правового обеспечения администрации Гражданского муниципального округа, настоящей должностной инструкцией.
- 1.3. Главный специалист-эксперт сектора правового обеспечения администрации Гражданского муниципального округа назначается на должность по итогам конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы главой Гражданского муниципального округа.
- 1.4. Главный специалист-эксперт подчиняется заведующему сектором правового обеспечения администрации Гражданского муниципального округа.

1.5. На время отсутствия Заведующего сектором (командировка, отпуск, болезнь и пр.) его должностные обязанности исполняет главный специалист-эксперт сектора правового обеспечения администрации Цивильского муниципального округа.

2. Должностные обязанности

2.1. При исполнении своих должностных обязанностей главный специалист-эксперт обязан выполнять основные обязанности муниципального служащего, предусмотренные [Законом](#) Чувашской Республики от 5 октября 2007 г. N 62 "О муниципальной службе в Чувашской Республике".

2.2. Главный специалист-эксперт обязан:

2.2.1. обеспечивать соблюдение норм права, установленных [Конституцией](#) РФ, федеральными законами и законами Чувашской Республики, правовыми актами органов местного самоуправления Цивильского муниципального округа, реализацию [Устава](#) муниципального округа;

2.2.2. участвовать в разработке нормативно-правовых актов органов местного самоуправления Цивильского муниципального округа;

2.2.3. оказывать правовую практическую помощь структурным подразделениям администрации Цивильского муниципального округа;

2.2.4. проводить правовую экспертизу проектов нормативно-правовых актов органов местного самоуправления Цивильского муниципального округа, договоров и контрактов, заключаемых администрацией округа, иных документов, исходящих из администрации муниципального округа и ее структурных подразделений;

2.2.5. проводить антикоррупционную экспертизу проектов нормативных правовых актов и нормативных правовых актов органов местного самоуправления Цивильского муниципального округа;

2.2.6. участвовать в работе по подготовке самостоятельно Сектором или совместно с другими структурными подразделениями администрации Цивильского муниципального округа предложений о внесении изменений, отмене, признании утратившими силу нормативно-правовых актов органов местного самоуправления муниципального округа;

2.2.7. обеспечивать единообразие и правильное применение законодательства при разрешении гражданско-правовых споров;

2.2.8. организовать юридическую, договорную и претензионную работу в системе администрации Цивильского муниципального округа в целях защиты прав и законных интересов администрации, ее структурных подразделений;

2.2.9. представлять интересы администрации Цивильского муниципального округа в судебных учреждениях, правоохранительных органах, на предприятиях, учреждениях, организациях;

2.2.10. участвовать в работе по заключению договоров и контрактов, подготовке заключений об их юридической обоснованности;

2.2.11. проводить работу по правовой пропаганде, ознакомлению должностных лиц администрации Цивильского муниципального округа и подведомственных организаций округа с нормативными правовыми актами, относящимися к их деятельности, изменениями в действующем законодательстве;

2.2.12. оказывать консультационную, методическую помощь работникам администрации муниципального округа, структурных подразделений по текущему законодательству, оказывать содействие в оформлении документов и актов правового характера;

2.2.13. принимать меры по изменению или отмене правовых актов администрации, изданных с нарушением действующего законодательства;

2.2.14. организовывать подготовку заключений по правовым вопросам, возникающим в деятельности администрации, а также проектам нормативных актов, поступающих на отзыв в администрацию;

2.2.15. хранить государственную и иную охраняемую законом тайну, а также не разглашать ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей сведения, затрагивающие частную жизнь, честь и достоинство граждан;

2.2.16. участвовать в работе по отбору и направлению нормативных правовых актов администрации Цивильского муниципального округа на государственную регистрацию в Государственную службу Чувашской Республики по делам юстиции;

2.2.17. осуществлять профилактику коррупционных и иных правонарушений в администрации Цивильского муниципального округа;

2.2.18. оказывать бесплатную юридическую помощь жителям Цивильского муниципального округа в порядке, предусмотренном правовыми актами администрации Цивильского муниципального округа;

2.2.19. визировать проекты нормативных правовых актов администрации Цивильского муниципального округа, нормативно – правовые акты администрации Цивильского муниципального округа и заключения, представляемые на подпись главе Цивильского муниципального округа;

2.2.20. выполнять иные обязанности в пределах своих полномочий.

3. Ответственность

3.1. Главный специалист-эксперт несет предусмотренную [Федеральным законом](#) от 2 марта 2007 г. N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", [Законом](#) Чувашской Республики от 5 октября 2007 г. N 62 "О муниципальной службе в Чувашской Республике", а также в соответствии с [Трудовым кодексом](#) ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей.

4. Должностные полномочия

4.1. Главный специалист-эксперт имеет право:

4.1.1. запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений администрации муниципального округа, предприятий и учреждений документы, материалы, информацию для осуществления своих полномочий;

4.1.2. вносить предложения главе Цивильского муниципального округа по совершенствованию работы Сектора;

4.1.3. на ознакомление с документами, определяющими его права и обязанности по занимаемой муниципальной должности муниципальной службы, критерии оценки качества работы и условия продвижения по службе, а также на организационно-технические условия, необходимые для исполнения им должностных обязанностей;

4.1.4. продвижение по службе, увеличение размера денежного содержания с учетом результатов и стажа его работы, уровня квалификации;

4.1.5. повышение квалификации, переподготовку (переквалификацию);

4.1.6. ознакомление со всеми материалами своего личного дела, отзывами о своей деятельности и другими документами до внесения их в личное дело, а также требование приобщения к личному делу своих объяснений;

4.1.7. на пенсионное обеспечение, ежегодный оплачиваемый отпуск с учетом стажа муниципальной службы;

4.1.8. на все предусмотренные [законодательством](#) Российской Федерации социальные гарантии.

5. Квалификационные требования

5.1. Уровень профессионального образования (к должностям муниципальной службы по функциональному признаку «специалисты»): высшее образование.

Уровень профессионального образования (к должностям муниципальной службы по функциональному признаку «обеспечивающие специалисты»): профессиональное образование.

Стаж муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки: требования не предъявляются.

5.2. Профессиональное знание: [Конституции](#) Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, [Конституции](#) Чувашской Республики, законов Чувашской Республики, указов Главы Чувашской Республики, постановлений Кабинета Министров Чувашской Республики, иных нормативных правовых актов, [Устава](#) Цивильского муниципального округа, решений, принятых на местных референдумах, иных муниципальных правовых актов и служебных документов, регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению должностных обязанностей; прав и ответственности; основ организации труда, прохождения муниципальной службы; правил внутреннего трудового распорядка администрации Цивильского муниципального округа; порядка работы с поручениями, обращениями граждан и иными документами; норм делового общения; правил и норм охраны труда и противопожарной безопасности;

5.3. Профессиональные навыки: работы в конкретной, определенной представителем нанимателя (работодателем), сфере деятельности; обеспечения выполнения поставленных задач; реализации управленческих решений; эффективного планирования рабочего времени; расстановки приоритетов и эффективного планирования работы; практического применения нормативных правовых актов; исполнительской дисциплины; пользования современной оргтехники и программными продуктами; систематического повышения квалификации; подготовки деловой корреспонденции.

6. Критерии эффективности результативности профессиональной служебной деятельности

6.1. Показателями эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности являются:

6.1.1. Выполнение своих должностных обязанностей.

6.1.2. Качественное исполнение законодательства Российской Федерации, Чувашской Республики, муниципальных нормативных правовых актов Цивильского муниципального округа.

6.1.3. Своевременное выполнение поручения и заданий главы Цивильского муниципального округа.

6.1.4. Своевременное рассмотрение входящей корреспонденции.

Учредитель: Администрация Цивильского района Чувашской Республики
Учрежден решением Собрания депутатов Цивильского муниципального округа от 24 ноября 2022 года

Периодическое печатное издание
«Официальный вестник
Цивильского муниципального округа»
Адрес редакционного совета и издателя:
429900, г.Цивильск, ул.Маяковского,д.12
Email: zivil@cap.ru тел. (83545)21-7-78

Периодичность выхода по мере
необходимости.

Председатель редакционного совета
Е.В. Профоров.
Тираж 50 экз.
Выпуск от 20.01.2023 г.
Распространяется бесплатно